

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 30.11.2023 09:30:55

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482b146412110831655360164651671731211081112

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

ПРОГРАММА промежуточной аттестации

по дисциплине

ОП.07 Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и
профессионального циклов «29» марта 2023 г., протокол №8.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения дисциплины ОП.07 Менеджмент обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Жамкова Т. Г., преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта оценочных средств
2. Комплект материалов оценочных средств
 - 2.1. Задания для обучающихся
3. Пакет экзаменатора
 - 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации
 - 3.2. Критерии оценки
 - 3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций
 - 3.4. Эталон ответов

I. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины **ОП.07 Менеджмент**

по специальности СПО: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Уровень подготовки: базовый

Форма контроля: дифференцированный зачет

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование индекса	Метод контроля
Умения:		
У 1.	применение законов развития организации на практике	выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач
У 2.	сбор информации о функционировании объекта	
У 3.	анализ информации об объекте управления	
У 4.	выбор способов поведения и управления конфликтом	
Знания:		
З 1	основные определения и понятия экономики и управления	выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач
З 2	функции, принципы и методы менеджмента	
З 3	основы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации	
Общие компетенции:		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выполнение практических заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Профессиональные компетенции:		
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	выполнение практических

	нормативной базы и внутренних регламентов	заданий, самостоятельных работ, ответы на вопросы, решение ситуационных задач
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:

Личностные результаты		
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	<i>положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки,</i>
ЛР19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	<i>самоанализа и коррекции ее результатов;</i>
ЛР21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	<i>ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности</i>

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет/лаборатория/мастерская

Оборудование: персональные компьютеры, принтеры, мультимедиа средства, калькуляторы.

Инструменты: тетради, ручки, линейки.

Необходимые материалы: вопросы по дисциплине, тестовые задания, чистые бланки документов, бумага, эталоны ответов для педагога.

Дополнительные инструкции и справочные материалы: Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, и т.д.

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта материалов оценочных средств входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Предложенные задания ориентированы на проверку сформированных у обучающегося компетенций.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 01**

1. Что такое менеджмент? (Дайте развернутый ответ):

2. Продуктом труда менеджера является:

- 1) решение;
- 2) информация;
- 3) полномочия;
- 4) власть.

3. Сопоставьте вид управленческой деятельности и функцию менеджмента

1. Планирование	А) формирует структуру организации и обеспечивает ее всем необходимым
2. Организация	Б) определяет цели деятельности и средства их достижения
3. Мотивация	В) предполагает оценку и анализ эффективности результатов работы
4. Контроль	Г) побуждает к деятельности для достижения целей организацтт

4. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос

Из наблюдений президента железнодорожной компании: «Многие менеджеры железнодорожных управлений заняты тем, что проверяют билеты, смазывают оси, прочищают паровые свистки и показывают повару вагона-ресторана, как делается салат. И потом еще удивляются, что их дела кончаются провалом».

А чем же должны заниматься менеджеры?

- 1) давать указания , что и как делать;
- 2) обеспечивать эффективное функционирование всех элементов организации, выполняя основные управленческие функции;
- 3) тем же, только более качественно выполнять свои обязанности.

5. Что такое организация как функция менеджмента? (Дайте развернутый ответ):

6. К каким функциям управления относится снабжение предприятия ресурсами? (Дайте развернутый ответ):

7. Уровни управления (перечислите)

8. В чем суть функции планирования? (Дайте развернутый ответ):

9. На чем основывается теория Ф. Герцберга? (Дайте развернутый ответ):

10. Какие типы контроля существуют? (Дайте развернутый ответ):

Оценка сформированности компетенции: **ОК 02**

11. Потребности, входящие в иерархию потребностей А. Маслоу (Дайте развернутый ответ):

12. Теория ожиданий В. Врума исходит из концептуального постулата, согласно которому поведение человека:

- 1) связано с сознательной оценкой альтернативных возможностей той линии поведения, которая приводит к желаемым для них результатам;
- 2) определяется доминирующими у него потребностями и формирующимися в соответствии с этими мотивами действиями;
- 3) формируется теми стимулами, реакция на которые приводит к успеху;
- 4) определяется исключительно характером ситуации, в которой он оказывается;

13. _____ факторы по теории Ф. Герцберга снимают неудовлетворенность работой (Вставьте пропущенное слово):

14. Проанализируйте ситуацию и ответьте на вопрос

Руководитель первого предприятия хорошо знает свой коллектив, интересуется успехами и промахами в работе своих сотрудников. Он требует от руководителей подразделений, чтобы они больше интересовались возможностями и характерами своих сотрудников в целях последующего воздействия на них.

Руководитель второго предприятия гордится высокой исполнительностью в коллективе. Он добивается этого через приказы, распоряжения, указания. Однако в последнее время на предприятии выросла текучесть кадров, и предприятие стало сдавать свои позиции в конкурентной борьбе.

Какими методами управления пользовались руководители предприятия?

15. Теория мотивации, объединяющая теорию ожидания и теорию справедливости – это:

- 1) теория Ф. Герцберга;
- 2) теория А. Маслоу;
- 3) теория Портера-Лоулера
- 4) теория МакКлеланда.

16. Чем характеризуется авторитарный стиль управления? Дайте развернутый ответ):

17. Виды планов по длительности планового периода (перечислите)

18. Какая ситуация является несправедливой для работника в теории справедливости Дж.С.Адамса? (Дайте развернутый ответ):

19. Какие методы управления относятся к частным? (Дайте развернутый ответ):

20. Каковы положительные и отрицательные стороны экспертной власти? (Дайте развернутый ответ):

Оценка сформированности компетенции: **ОК 03**

21. Что представляет собой основную причину существования организации, зафиксированную в письменном виде?

- 1) цели организации;
- 2) стратегия организации;
- 3) миссия организации;
- 4) бизнес-план организации.

22. Можно ли сказать, что харизматический лидер - это человек, наделенный в глазах его последователей авторитетом, основанным на исключительных качествах его личности:

- 1) да,
- 2) можно отчасти;
- 3) скорее нет, чем да;
- 4) нет.

23. На вершине пирамиды _____ находятся потребности в _____ (Вставьте пропущенное слово):

24. Решите задачу: Содержание ситуации : на предприятии состоялось внеплановое совещание по вопросу выхода организации из финансового кризиса. В заседании приняло участие 9 человек, среднемесячная зарплата которых составляет 30000 рублей. Среднее число рабочих часов в месяц у каждого – 160. Совещание длилось (с учётом перерыва) – 2.5 часа.

Рассчитайте общую стоимость совещания.

25. Власть примера (Дайте развернутый ответ):

26. Эталонная власть (Дайте развернутый ответ):

27. Лидерство (Дайте развернутый ответ):

28. Какие требования предъявляются к целям организации? (Дайте развернутый ответ):

29. Какие организационные коммуникации называются формальными? (Дайте развернутый ответ):

30. Какие основные стили управления выделяют? (Дайте развернутый ответ):

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04**

31. Коммуникации — это:

1) Это совокупность индивидов, которые постоянно взаимодействуют между собой на основе созданных и функционирующих информационных каналов.

2) Это обмен информацией между людьми, приводящий к взаимопониманию;

3) Это процесс определения потребительских характеристик товара и его позиционирование на рынке, разработки ассортимента и средств поддержки на разных этапах жизненного цикла.

4) Это набор действий и решений, предпринятых руководителем, которые ведут к разработке специфических стратегий.

32. Для восходящих коммуникаций характерно:

1) Оповещения высшего эшелона власти (высшего руководства) о том, что делается на более низких уровнях иерархической системы.

2) Доведение до сведения и сознания подчиненных и нижестоящих организаций о смысле принимаемых на высших уровнях, стратегические направления будущей деятельности.

3) Обмен информацией между различными отделами и другими структурными подразделениями, которые расположены на одном уровне менеджмента, в результате чего достигается координация и согласование деятельности для достижения общих целей организации.

4) Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации.

33. Сопоставьте стили поведения в конфликте с их определениями:

1. Избегание	А) менеджер уклоняется от решения проблемы, не отстаивает свои интересы
2. Приспособление	Б) активно взаимодействует с другими, пытаясь найти взаимоприемлемое решение
3. Соперничество	В) менеджер проявляет высокую активность, отстаивает свои интересы
4. Компромисс	Г) принимает позицию противоположной стороны, не отстаивает свои интересы
5. Сотрудничество	Д) каждая сторона идет на взаимные уступки

34. Решите задачу: В организации имеется генеральный директор, у которого в подчинении находятся руководители структурных подразделений, занятых основной деятельностью, и руководители функциональных подразделений. Руководителям основных структурных подразделений подчиняются супервайзеры, а им - исполнители. По соответствующим функциям или функциональным областям руководители основных подразделений подчиняются руководителям функциональных служб.

Какая организационная структура здесь представлена?

35. Что характерно нисходящих коммуникаций? (Дайте развернутый ответ):

36. Формальные коммуникации (Дайте развернутый ответ):

37. Неформальные коммуникации (Дайте развернутый ответ):

- 38. Каковы способы повышения эффективности деятельности группы?** *(Дайте развернутый ответ):*
- 39. Что такое конфликт?** *(Дайте развернутый ответ):*
- 40. Что относится к внутренней среде организации?** *(Дайте развернутый ответ):*

Оценка сформированности компетенции: **ОК 05**

- 41. Коммуникационный процесс** *(Дайте развернутый ответ):*
- 42. К социально-психологическим (непрямым методам воздействия) не относятся:**
- 1) идентификация;
 - 2) эмоциональное заражение;
 - 3) внушение;
 - 4) поощрения и наказания
- 43. В процессе межличностного общения менеджер использует язык:**
- 1) официальный и просторечный
 - 2) жестов и мимики
 - 3) вербальный и невербальный
 - 4) деловой и общепринятый
- 44. Виды влияния** *(Дайте развернутый ответ):*
- 45. Атрибутом автократического стиля управления является:**
- 1) децентрализация полномочий;
 - 2) преобладание неформальных коммуникаций;
 - 3) инициативность;
 - 4) директивность.
- 46. На какой срок разрабатываются стратегические планы?**
- 47. Какие факторы внешней среды влияют на организацию?** *(Дайте развернутый ответ):*
- 48. Кто является родоначальником классической школы менеджмента?** *(Дайте развернутый ответ):*
- 49. Как классифицируются предприятия по отношению к прибыли?** *(Дайте развернутый ответ):*
- 50. Что такое организация?** *(Дайте развернутый ответ):*

. Оценка сформированности компетенции: **ОК 06**

- 51. Какой стиль поведения в конфликте предполагает взаимные уступки?**
- 1) сотрудничество;
 - 2) приспособление;
 - 3) компромисс;
 - 4) избегание.
- 52. . В чём заключается идеальная тактика менеджера в случае возникновения конфликта?** *(Дайте развернутый ответ).*
- 53. Неформальные группы возникают:**
- 1) при создании новой структуры;
 - 2) спонтанно;
 - 3) в результате реорганизации;
 - 4) по воле руководителя.
- 54. Кто может быть разработчиком антикоррупционной политики организации?** *(Дайте развернутый ответ)*
- 55. Какова роль руководителя в реализации антикоррупционной политики?** *(Дайте развернутый ответ)*

56. Какова основная задача организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов? *(Дайте развернутый ответ)*

57. Антикоррупционная _____ организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации (Вставьте пропущенное слово)

58. Чем характеризуется стиль поведения в конфликте «избегание»? *(Дайте развернутый ответ):*

59. Что такое полномочия руководителя? *(Дайте развернутый ответ):*

60. Что относится к внутренней среде организации? *(Дайте развернутый ответ):*

. Оценка сформированности компетенции: **ОК 09**

61. Кто относится к среднему уровню менеджеров?

- 1) заместители;
- 2) руководители подразделений;
- 3) руководители групп;
- 4) руководители проектов.

62. Выберите неправильные функции менеджмента:

- 1) планирование;
- 2) координирование;
- 3) распределение;
- 4) стимулирование;

63. Планирование – это:

- 1) управленческая деятельность, отраженная в планах и фиксирующая будущее состояние менеджмента в текущее время;
- 2) перспективная ориентация в рамках распознавания проблем развития;
- 3) передача задач и полномочий лицу, которое берет на себя ответственность за выполнение;
- 4) обязательства выполнять определенную задачу и отвечать за её удовлетворительное решение.

64. Что включает в себя управление документацией предприятия (перечислите)

65. Что в себя включает координационно-распорядительная документация? *(Дайте развернутый ответ):*

66. Какую роль выполняют документы в деятельности руководителя? *(Дайте развернутый ответ)*

67. Какая модель развития конфликта является самой желательной моделью конфликта для организации (назовите)

68. Каким образом экономические методы действуют на потребности и интересы работников? *(Дайте развернутый ответ):*

69. В чем отличие формальных и неформальных групп? *(Дайте развернутый ответ):*

70. Какие методы управления называются социально-психологическими? *(Дайте развернутый ответ):*

. Оценка сформированности компетенции: **ПК 2.6**

71. Контроль, который осуществляется перед выполнением хозяйственных операций, позволяет оценить готовность организации к началу работы – это _____ контроль. (Вставьте пропущенное слово)

72. Решите ситуационную задачу: АО «металлургический завод» в процессе модернизации и перестройки организационной структуры управления приняло решение ликвидировать мартеновский сталеплавильный цех и ряд других морально устаревших производств.

Одновременно привлекаются значительные средства на строительство крупного современного электроплавильного производства и расширение сортопрокатного цеха.

Определите, какую стратегию выбрало АО?

73. Классификация предприятий по отношению к прибыли (перечислите)

74. Вид планирования, ориентированного на выбор средств для достижения стратегических целей на срок до 1 года, воплощающегося в краткосрочных и оперативных планах – это _____ планирование (Вставьте пропущенное слово)

75. Сопоставьте объекты контроля по функциональным подсистемам организации:

Функциональные подсистемы	Объекты контроля
1. Производство	А) Объем продаж, затраты на рекламу
2. Финансы и учет	Б) Потери времени из-за трудовых споров
3. Персонал	В) Затраты времени на единицу продукции
4. Маркетинг	Г) Прибыль и ее распределение

76. Лидерство в теории менеджмента можно определить как:

- 1) победу в конфликте;
- 2) условия функционирования организации;
- 3) размер заработной платы руководителя;
- 4) способность оказывать влияние на личность и группы людей.

77. Как инструмент организационных изменений рассматривается _____ (Вставьте пропущенное слово)

78. В чем основное отличие предварительного, текущего и заключительного контроля?

- 1) в объеме;
- 2) во времени осуществления;
- 3) в методах;
- 4) в объеме и методах.

79. Какое из перечисленных действий не входит в процесс контроля?

- 1) выработка стандартов;
- 2) сопоставление достигнутых результатов со стандартами;
- 3) поощрение за превышение стандартов;
- 4) принятие корректирующих мер.

80. Чтобы быть эффективным, контроль должен быть:

- 1) всеобъемлющим;
- 2) постоянно действующим;
- 3) экономичным;
- 4) сложным.

81. Поведение, ориентированное на контроль:

- 1) действия подчиненных, направленные на то, что хочет увидеть руководство при проверке их деятельности;
- 2) ориентация на заниженные цели;
- 3) использование того, что контролеры не знают досконально деятельность подчиненных им сотрудников;
- 4) ориентация на завышенные цели.

82. Предметом контроля может быть не только исполнительская деятельность, но и работа _____ (Вставьте пропущенное слово)

83. Что такое контроль в организации? (Дайте развернутый ответ)

84. Что такое компетентность руководителя? (Дайте развернутый ответ)

85. Для чего нужны информационные технологии в менеджменте? (Дайте развернутый ответ)

86. Доступ к _____ - возможность получения информации и её использования. (Вставьте пропущенное слово)

87. Что такое сбор информации? *(Дайте развернутый ответ)*
88. Способы сбора информации (перечислите)
89. Какие факторы необходимо учитывать при проведении контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
90. Какие виды контроля выделяют по периодичности? (перечислите)
91. Каким образом контроль предупреждает о возникновении кризисных ситуаций? *(Дайте развернутый ответ)*
92. Каковы функции заключительного контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
93. Из каких этапов состоит процесс контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
94. В чем состоит гибкость контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
95. Почему контроль должен быть простым? *(Дайте развернутый ответ)*
96. Что значит экономичность контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
97. Что предполагает стратегическая направленность контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
98. Что такое внутренний регламент организации? *(Дайте развернутый ответ)*
99. Как внутренний регламент связан со стимулированием инициативы сотрудников? *(Дайте развернутый ответ)*
100. Как внутренний регламент позволяет распределять нагрузку работников? *(Дайте развернутый ответ)*
101. Как внедрить регламент в деятельность компании? *(Дайте развернутый ответ)*
102. Для чего предназначены средства внутреннего контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
103. Чем объясняется важность сбора информации для бизнеса? *(Дайте развернутый ответ)*
104. Что означает достоверность информации? *(Дайте развернутый ответ)*
105. Какие бывают источники информации? *(Дайте развернутый ответ)*
106. Какую смысловую нагрузку может нести информация? *(Дайте развернутый ответ)*
107. В чем отличие факторной и оценочной информации? *(Дайте развернутый ответ)*
108. Какие объекты контроля выделяют в подсистеме персонала? *(Дайте развернутый ответ)*
109. Что представляет собой контрольная информация? *(Дайте развернутый ответ)*
110. Каковы организационные факторы контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
111. Что такое масштабы контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
112. Что понимается под затратами на контроль? *(Дайте развернутый ответ)*
113. Виды контроля по степени охвата объекта контролем (перечислите)
114. Что означает стратегическая направленность контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
115. Что подразумевает гибкость контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
116. Почему простота контроля – одно из основных требований его эффективности? *(Дайте развернутый ответ)*
117. В чем состоит своевременность контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
118. Что означает требование к контролю: соответствие делу? *(Дайте развернутый ответ)*
119. Какова итоговая цель контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
120. Из каких этапов состоит процесс контроля? (перечислите)

Оценка сформированности компетенции: ПК 4.5

121. _____ - это набор инструкций для предпринимателей, описывающих, какую роль каждая часть предприятия должна играть в процессе достижения целей фирмы.
(Вставьте пропущенное слово)

122. С помощью, какой функции определяют цели деятельности организации и необходимые средства?

- 1) мотивация;
- 2) контроль;
- 3) информация;
- 4) планирование.

123. Увеличить долю рынка на 10 % за 3 года:

- 1) тактическая цель;
- 2) операционная цель;
- 3) стратегическая цель;
- 4) миссия.

124. Сопоставьте виды менеджмента и их определения:

1. Финансовый менеджмент	А) управление процессами производства товара, приобретения ресурсов, затратами и результатами в масштабах организации.
2. Производственный менеджмент	Б) процесс управления всеми аспектами инвестиционной деятельности предприятия
3. Инвестиционный менеджмент	В) управление процессами создания, распространения и применения продукции и технологических процессов, обладающих научно-технической новизной, имеет своим объектом процесс научных исследований, прикладных разработок, создание опытных образцов и внедрение новинок в производство.
4. Инновационный менеджмент	Г) управление процессами движения денежных средств в организации. Финансовый менеджмент связан с составлением бюджета и финансового плана организации, формированием и распределением ее денежных ресурсов, оценкой текущего и перспективного финансового состояния, принятием необходимых мер по их укреплению;

125. _____ — это документ, в котором описаны цели и планы бизнеса, а также способы их достижения (Вставьте пропущенное слово)

126. _____ методы воздействуют на личные интересы работников через заработную плату, премии, штрафы (Вставьте пропущенное слово)

127. Внутри компании бизнес-планы используют:

- 1) для фиксации главных задач и разработки стратегий развития;
- 2) для выстраивания коммуникаций;
- 3) для оптимизации структуры управления;
- 4) для повышения квалификации персонала.

128. Процесс _____ - это последовательное изложение системы реализации проекта (Вставьте пропущенное слово)

129. _____ - это процесс формирования целей, средств и методов их достижения (Вставьте пропущенное слово)

130. _____ организации – это конкретное состояние или желаемый результат, к которому следует стремиться (Вставьте пропущенное слово)

131. _____ организации – это наиболее общая цель организации, смысл ее существования относительно внешней среды (Вставьте пропущенное слово)

132. Наиболее распространенные стратегии бизнеса называют базисными или _____ (Вставьте пропущенное слово)

133. Почему бизнес-планы разрабатывают не только на старте бизнеса, но и когда компания уже работает? (Дайте развернутый ответ)

134. Что определяет основные направления бизнеса? (назовите)

135. На каких уровнях управления осуществляется организационное планирование?

(Дайте развернутый ответ)

136. Чем является бизнес-план для инвесторов? *(Дайте развернутый ответ)*

137. Какие функции выполняет бизнес-план в современной практике? *(Дайте развернутый ответ)*

138. Какие бывают цели по степени достижения? *(Дайте развернутый ответ)*

139. Что такое стратегическое планирование? *(Дайте развернутый ответ)*

140. На что направлено стратегическое планирование в условиях рынка? *(Дайте развернутый ответ)*

141. Что предполагает принцип целенаправленности в управлении? *(Дайте развернутый ответ)*

142. Что означает эффективность деятельности предприятия? *(Дайте развернутый ответ)*

143. В чем состоит процесс бизнес-планирования? *(Дайте развернутый ответ)*

144. Для чего используют бизнес-планы внутри компании? *(Дайте развернутый ответ)*

145. Что необходимо для превращения идеи в бизнес-план? *(Дайте развернутый ответ)*

146. Что является важным этапом в разработке концепции проекта? *(Дайте развернутый ответ)*

147. Какие виды планов выделяют по уровням организационного планирования? *(Дайте развернутый ответ)*

148. Что представляют собой тактические планы? *(Дайте развернутый ответ)*

149. Чем характеризуются оперативные планы? *(Дайте развернутый ответ)*

150. Что представляют собой стратегические планы? *(Дайте развернутый ответ)*

151. Какие планы бывают по методам реализации? *(Дайте развернутый ответ)*

152. Что такое миссия организации? *(Дайте развернутый ответ)*

153. Каковы основные функции миссии организации? *(Дайте развернутый ответ)*

154. Каковы основные требования к целям? *(Дайте развернутый ответ)*

155. По каким критериям классифицируются цели? *(перечислите)*

156. Классификация целей по способу выражения *(перечислите)*

157. Для чего нужна миссия организации? *(Дайте развернутый ответ)*

158. Чем характеризуется стадия спада в жизненном цикле организации? *(Дайте развернутый ответ)*

159. В каком плановом документе отражена прибыльность производственной деятельности? *(Дайте развернутый ответ)*

160. Определите, какой целью является «Обработать 600 заказов в течение месяца»

161. Какова главная задача формирования целей организации? *(Дайте развернутый ответ)*

162. Для кого разрабатывается бизнес-план? *(перечислите)*

163. От чего зависит структура бизнес-плана и степень его детализации? *(Дайте развернутый ответ)*

164. Что такое кадровое планирование? *(Дайте развернутый ответ)*

165. Какова сущность предприятия? *(Дайте развернутый ответ)*

166. Что такое функциональные области деятельности организации? *(Дайте развернутый ответ)*

167. Что относится к внешней среде организации? *(Дайте развернутый ответ)*

168. Факторы среды прямого воздействия *(перечислите)*

169. Факторы среды косвенного воздействия *(перечислите)*

170. Что относится к внутренней среде организации? *(перечислите)*

Оценка сформированности компетенции: **ПК 4.6**

171. Функцию контроля финансового состояния компании обычно выполняет:

1) директор по персоналу;

- 2) менеджер среднего звена;
- 3) финансовая служба;
- 4) офис-менеджер.

172. _____ – это технология управления бизнесом на всех уровнях компании, обеспечивающая достижение ее стратегических целей с помощью бюджетов, на основе сбалансированных финансовых показателей

173. Необходимость планирования заключается в определении:

- 1) конечных и промежуточных целей;
- 2) задач, решение которых необходимо для достижения целей;
- 3) средств и способов решения задач;
- 4) правильного ответа нет.

174. Директивность является атрибутом _____ стиля управления (Вставьте пропущенное слово).

175. Сопоставьте понятия с определениями:

1. Власть	А – поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
2. Влияние	Б – способность вести за собой.
3. Лидерство	В – способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
4. Обычаи	Г – общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными.

176. _____ власть основана на признании окружающими наличия у индивида недоступных им специальных знаний (Вставьте пропущенное слово)

177. Управление _____ предприятия - это совокупность выполняемых согласно определенным правилам действий по учету, систематизации, хранению документов, а также их перемещению (Вставьте пропущенное слово)

178. Сопоставьте термины и их определения:

1 Внутренняя среда	А) Процесс выявления и оценки важнейших факторов внешней и внутренней среды, оказывающих влияние на деятельность предприятия Б) Совокупность основных элементов и функций предприятия В) Комплекс социальных процессов и явлений, в рамках которых работает предприятие Г) Совокупность этических принципов, ценностей, правил поведения, идеология предприятия
2 Культура предприятия	
3 Анализ среды	
4 Социально-демографическая среда	

179. Перспективный _____ необходим для оценки реальности выполнения планов и принятия правильных управленческих решений. (Вставьте пропущенное слово).

180. Укажите, что относится к исходным условиям деятельности предприятия:

- 1) Выбор и обоснование целей деятельности предприятия;
- 2) Сопоставление с аналогичными предприятиями;
- 3) Укомплектованность кадрами;
- 4) Наличие необходимых материальных и финансовых ресурсов.

181. Анализ финансово-хозяйственной деятельности можно рассматривать как:

- 1) Макроэкономический анализ;
- 2) Статистический анализ;
- 3) Микроэкономический анализ
- 4) Социологический анализ

182. Сопоставьте объекты контроля по функциональным подсистемам организации:

Функциональные подсистемы	Объекты контроля
1. Производство	А) Объем продаж, затраты на рекламу
2. Финансы и учет	Б) Потери времени из-за трудовых споров
3. Персонал	В) Затраты времени на единицу продукции
4. Маркетинг	Г) Прибыль и ее распределение

183. Какова важнейшая функция управления? *(Дайте развернутый ответ)*

184. Что относится к экономическим методам стимулирования? *(перечислите)*

185. Какой эффект может дать планирование финансовых ресурсов в организации? *(Дайте развернутый ответ)*

186. Виды анализа по времени их проведения *(перечислите)*

187. Кем проводится внутренний контроль в организации? *(Дайте развернутый ответ)*

188. Первичная информация *(Дайте развернутый ответ)*

189. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации? *(Дайте развернутый ответ)*

190. Что включает в себя функция контроль? *(Дайте развернутый ответ)*

191. Организация как объект управления *(Дайте развернутый ответ)*

192. Мотивация персонала *(Дайте развернутый ответ)*

193. Положительная мотивация *(Дайте развернутый ответ)*

194. Отрицательная мотивация *(Дайте развернутый ответ)*

195. Внутренняя мотивация *(Дайте развернутый ответ)*

196. Внешняя мотивация *(Дайте развернутый ответ)*

197. Каким критериям должна удовлетворять система мотивации сотрудников компании? *(Дайте развернутый ответ)*

198. Факторы, влияющие на формирование и изменение профессиональной мотивации *(перечислите)*

199. Внешняя среда организации *(Дайте развернутый ответ)*

200. Финансовый менеджмент *(Дайте развернутый ответ)*

201. Экономические методы управления *(Дайте развернутый ответ)*

202. Формы экономических методов управления *(Дайте развернутый ответ)*

203. Хозрасчет *(Дайте развернутый ответ)*

204. Виды хозрасчета *(перечислите)*

205. Самоокупаемость *(Дайте развернутый ответ)*

206. Самофинансирование *(Дайте развернутый ответ)*

207. Полный хозрасчет *(Дайте развернутый ответ)*

208. Ценообразование *(Дайте развернутый ответ)*

209. Финансирование *(Дайте развернутый ответ)*

210. Формы организационно-распорядительных методов *(Дайте развернутый ответ)*

211. Что представляют собой методы экономического анализа? *(Дайте развернутый ответ)*

212. В чем состоит финансовое планирование? *(Дайте развернутый ответ)*

213. Какие факторы влияют на внешнюю среду организации? *(перечислите)*

214. Что такое компетентность руководителя? *(Дайте развернутый ответ)*

215. Что является главной чертой профессионализма управления? (Дайте развернутый ответ)
216. Почему руководитель должен совершенствовать свои личные и профессиональные качества? (Дайте развернутый ответ)
217. Как влияет неумение управлять собой на эффективность деятельности менеджера?
218. Классификация планов по длительности планового периода (перечислите)
219. Какие функции менеджмента относятся к конкретным? (перечислите)
220. Кто обычно выполняет функцию контроля финансового состояния компании?

Оценка сформированности компетенции: ПК 4.7

221. К средствам мотивации труда не относятся:

- 1) Вознаграждения;
- 2) Проведение производственных совещаний;
- 3) Повышение квалификации персонала;
- 4) Обеспечение условий для самовыражения

222. Решите ситуационную задачу:

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новшеств, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

223. Конфликтная _____ - положение, при котором интересы сторон вступают в противоречие, но открытого столкновения нет (Вставьте пропущенное слово)

224. Управление конфликтом в организации предполагает:

- 1) наказание конфликтующих;
- 2) проведение собраний для выявления причин конфликта;
- 3) предотвращение деструктивных и адекватное разрешение конструктивных конфликтов;
- 4) профилактика противоборств.

225. Если возникла кризисная ситуация, целесообразно применить следующий стиль управления:

- 1) демократический;
- 2) авторитарный;
- 3) либеральный;
- 4) смешанный.

226. Мотивация – это

- 1) совокупность приемов и способов поведения
- 2) совокупность элементов, связанных между собой
- 3) побуждение человека или группы людей к деятельности;
- 4) собственные потребности к работе по достижению целей

227. _____ - процесс идентификации, оценки, управления и контроля возможных событий или ситуаций для обеспечения разумных гарантий достижения целей организации. (Вставьте пропущенное слово)

228. Определите вид контроля, который осуществляется непосредственно в ходе выполнения работы:

- 1) предварительный;
- 2) текущий;
- 3) заключительный;
- 4) все виды контроля.

229. Установите соответствие между видами контроля и характерными чертами контроля

Вид контроля	Характерные черты
1) Предварительный	А) осуществляется непосредственно в ходе выполнения работы,
2) Текущий	Б) осуществляется до фактического начала работы, убеждается менеджер, что планы будут выполнены
3) Заключительный	В) осуществляется после выполнения работы, сравнивают фактически полученные результаты с планами

230. Значение контроля состоит в том, чтобы:

- 1) оказать своевременную помощь и стимулирующее воздействие (одобрение, поощрение) в целях мотивации сотрудников;
- 2) уличить работника в неверных действиях и поступках;
- 3) обеспечить достижение целей организации;
- 4) предвидеть ошибки в работе и не допустить их.

231. Собеседование с кандидатом на вакантную должность - это контроль...

- 1) предварительный;
- 2) текущий;
- 3) заключительный;
- 4) найти «козла отпущения».

232. Контроль – это:

- 1) процесс выбора целей и решений, необходимых для их выполнения;
- 2) установление стандартов и фактическое сравнение их с достигнутыми результатами;
- 3) способы воздействия на объекты управления для достижения поставленных целей;
- 4) все ответы верны.

233. Что такое социальная эффективность управления? (Дайте развернутый ответ)

234. Что означает эффективность менеджмента? (Дайте развернутый ответ)

235. В каком плановом документе отражена прибыльность производственной деятельности? (Дайте развернутый ответ)

236. Контроль, который осуществляется перед выполнением хозяйственных операций, позволяет оценить готовность организации к началу работы – это _____ контроль. (Вставьте пропущенное слово)

237. Управление рисками (Дайте развернутый ответ)

238. Мониторинг рисков (Дайте развернутый ответ)

239. Что является конечной целью менеджмента? (Дайте развернутый ответ)

240. Основные обязанности менеджера по соответствию (Дайте развернутый ответ)

241. Что включает в себя функция контроль? (Дайте развернутый ответ)

242. Кто обычно выполняет функцию контроля финансового состояния компании?

243. Что представляет собой контрольная информация? (Дайте развернутый ответ)

244. Каковы организационные факторы контроля? (Дайте развернутый ответ)

245. Что такое масштабы контроля? (Дайте развернутый ответ)

246. Что понимается под затратами на контроль? (Дайте развернутый ответ)

247. Виды контроля по степени охвата объекта контролем (перечислите)

248. Что означает стратегическая направленность контроля? (Дайте развернутый ответ)

249. Что подразумевает гибкость контроля? (Дайте развернутый ответ)

250. Почему простота контроля – одно из основных требований его эффективности? (Дайте развернутый ответ)

251. В чем состоит своевременность контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
252. Что означает требование к контролю: соответствие делу? *(Дайте развернутый ответ)*
253. Какова итоговая цель контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
254. Из каких этапов состоит процесс контроля? *(перечислите)*
255. Кем проводится внутренний контроль в организации? *(Дайте развернутый ответ)*
256. Что характеризует норма управляемости? *(Дайте развернутый ответ)*
257. Что является главной причиной возникновения организационных конфликтов? *(Дайте развернутый ответ)*
258. Какой конфликт ведет к развитию организации, разрешению проблем? *(назовите)*
259. Как осуществляется текущий контроль в организации? *(Дайте развернутый ответ)*
260. К каким качествам руководителя относится умение использовать современные информационные технологии?
261. Какие факторы необходимо учитывать при проведении контроля? *(Дайте развернутый ответ)*
262. Какие типы контроля существуют? *(Дайте развернутый ответ):*
263. Продукт труда менеджера *(Дайте развернутый ответ):*
264. Что такое управленческое решение? *(Дайте развернутый ответ):*
265. Какие субъективные факторы влияют на процесс принятия управленческих решений? *(Дайте развернутый ответ):*
266. Виды управленческих решений по способам принятия *(Дайте развернутый ответ)*
267. Интуитивные управленческие решения *(Дайте развернутый ответ)*
268. Адаптивные управленческие решения *(Дайте развернутый ответ)*
269. Рациональные управленческие решения *(Дайте развернутый ответ)*
270. С чего начинается процесс принятия управленческого решения? *(Дайте развернутый ответ)*

Дифференцированный зачет формируется из заданий, перечисленных по компетенциям.

Приложение 1

Примеры заданий для диф. зачета

1. Факторы внешней среды, влияющие на организацию.
2. Основные этапы переговорного процесса.
3. Задача. На предприятии состоялось внеплановое совещание по вопросу выхода организации из финансового кризиса. В заседании приняло участие 9 человек, среднемесячная зарплата которых составляет 30000 рублей. Среднее число рабочих часов в месяц у каждого – 160. Совещание длилось (с учётом перерыва) – 2.5 часа. Рассчитайте общую стоимость совещания.

Приложение 2

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Содержание понятия «менеджмент».
2. Основные принципы менеджмента.
3. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Школы менеджмента.

4. Стили руководства.
5. Сущность системного подхода к управлению.
6. Сущность процессного подхода к управлению.
7. Сущность ситуационного подхода к управлению.
8. Организация как объект управления.
9. Внутренняя среда организации.
10. Внешняя среда организации.
11. Жизненный цикл организации.
12. Классификация и характеристика методов менеджмента.
13. Функции менеджмента, их сущность и взаимосвязь.
14. Коммуникации в менеджменте.
15. Принципы эффективной коммуникации.
16. Планирование как функция управления
17. Основные качества менеджера.
18. Понятие социальной ответственности и этики управления.
19. Понятие лидерства
20. Определение мотивации.
21. Характеристика содержательных теорий мотивации (А.Маслоу, Ф.Герцберг, Д.Макклелланд).
22. Процессуальные теории мотивации (Дж.Ст.Адамс, В.Врум)
23. Понятие и виды конфликтов.
24. Стили разрешения конфликтов.
25. Контроль. Сущность и значение.
26. Типы и виды контроля.
27. Власть, сущность, классификация
28. Влияние в управлении.
29. Виды групп в организации. Групповая динамика.
30. Управленческие решения

3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Дифференцированный зачет/экзамен проводится в группе в количестве 25 человек.
Время выполнения задания - 90 минут

3.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе учебной практики задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК, ПМ и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала учебной практики в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала учебной практики, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОК

При оценке ОК и ПК применяется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. ОК и ПК освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. ОК и ПК не освоены.

Результаты (освоенные компетенции)	Показатели
ОК 01	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализует составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02.	определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска

ОК 03.	определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	организовывает работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллектив
ОК 06	проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 2.6	владеет основами финансовой грамотности в том числе в области предпринимательской деятельности, рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определяет источники финансирования предпринимательской деятельности
ПК 4.5	знание основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации
ПК 4.6	анализирует финансово-хозяйственную деятельность, осуществляет анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
ПК 4.7	Знает основы проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. Уметь проводить контрольные операции.

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

3.3.ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

ОК 01	
1	менеджмент – это выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации, необходимых для того, чтобы сформулировать и достичь целей организации.
2	1
3	1-Б);2-А);3-Г);4-В)
4	2
5	функция управления, выполнение которой обеспечивает распределение работников по рабочим местам
6	К специфическим функциям управления
7	Высший, средний, низовой
8	С помощью этой функции определяются цели организации, средства и наиболее эффективные способы достижения этих целей
9	Основывается на том, что выделяются гигиенические и мотивационные факторы
10	Предварительный – проверка готовности к началу работы; текущий – осуществляется непосредственно в ходе работ по промежуточным целям, называемым «точки контроля»; заключительный.
ОК 02	
11	Физиологические, в безопасности, социальные, в признании, в самовыражении
12	1
13	гигиенические
14	первого предприятия – социально-психологическими, второго- административными
15	3
16	руководитель диктует политику и процедуры, решает, какие цели должны быть достигнуты, и направляет и контролирует всю деятельность без какого-либо значимого участия подчиненных.
17	Стратегические, тактические, оперативные
18	Отношение затраченных усилий к вознаграждению меньше, чем у другого работника в аналогичной ситуации
19	Организационные, административные, экономические, социально-психологические
20	Положительные – гарантия высокой эффективности работы, четкая профессиональная ответственность руководителя: отрицательные – эффективна до первой серьезной ошибки, достигается очень медленно.
ОК 03	
21	3
22	1
23	Маслоу самовыражении
24	4219
25	Власть, при которой подчиненный надеется, что подчинение сделает его похожим на лидера
26	Форма власти, которая предполагает наличие у руководителя определенных внутренних качеств
27	Способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение целей организации
28	Достижимость, гибкость, измеримость, конкретность, совместимость, приемлемость
29	Формальные каналы коммуникации идут через всю иерархию организации, а также распределяют ответственность за выполнение рабочих задач.
30	Демократический, авторитарный, либеральный
ОК 04	
31	2

32	1
33	1-А), 2- Г), 3- В), 4- Д), 5-Б)
34	Линейно-функциональная
35	Это обмен информацией, на основе которой руководитель получает данные, необходимые для принятия решений, и доводит их до работников организации
36	Это коммуникации, которые предусмотрены организационной структурой организации.
37	Коммуникации, не имеющие юридически фиксированного статуса, но характеризующиеся сложившейся системой межличностных отношений
38	Сильный лидер, оптимальный размер, четкие цели, благоприятный социально-психологический климат, снижение уровня группового конформизма
39	Столкновение противоположно направленных мнений, интересов, позиций, поведения двух и более сторон
40	Персонал, ресурсы, технологии, структура организации
ОК 05	
41	Это обмен информацией между двумя и более лицами
42	4
43	3
44	Убеждение, внушение, заражение, просьба, принуждение, игнорирование, манипуляция
45	4
46	На срок более 5 лет
47	Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, местные органы власти. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, социально-культурные, географические, политические и т.д.
48	Ф.У.Тейлор, его учение базируется на механическом понимании человека, его места в организации, сущности его деятельности. Основатель школы научного управления
49	Коммерческие - преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Некоммерческие - не ставят своей целью извлечение прибыли и ее распределение между участниками.
50	Группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели
ОК 06	
51	3
52	менеджер должен управлять конфликтом и эффективно его использовать
53	2
54	должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое планируется возложить функции по профилактике и противодействию коррупции
55	Руководитель организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а также выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.
56	ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
57	политика
58	Уклонение от решения проблемы, не отстаивание своих интересов, невнимание к интересам противоположной стороны
59	Ограниченное право и ответственность расходовать ресурсы организации, отдавать распоряжения и осуществлять управленческие решения
60	Персонал, ресурсы, культура
ОК 09	
61	2

62	3
63	1
64	Учет, систематизация, хранение, перемещение документов
65	Приказы, распоряжения, служебные записки, уставы, штатные расписания и др.
66	Документы способствуют выполнению многочисленных функций руководителя и представляют собой материальную основу действий руководителя в принятии управленческого решения
67	Деловой спор
68	Люди в результате выполнения требований, предъявляемых к ним организацией, получают определенные материальные выгоды, которые повышают их благосостояние
69	Формальные имеют определенную организационную структуру управления, юридически фиксированные права и обязанности, назначенное или избранное руководство. Неформальные – не имеют юридического статуса, но характеризуются сложившейся системой межличностных отношений.
70	Проведение социального анализа в коллективе, создание творческой атмосферы, участие работников в управлении.
ПК 2.6	
71	предварительный
72	Стратегию сокращения
73	Коммерческие и некоммерческие
74	оперативное
75	1 –В, 2 – Г, 3 – Б, 4 - А
76	4
77	конфликт
78	2
79	3
80	3
81	1
82	менеджера
83	Сопоставление полученных результатов с поставленной целью
84	Наличие специальных знаний и информации для реализации определённых функций менеджмента
85	Для обработки информации
86	Информации
87	процесс получения информации из внешнего мира и приведение ее к стандарту для данной информационной системы.
88	наблюдение, экспериментальное наблюдение, эксперимент, анализ документации, опрос
89	Организационные – объекты и субъекты контроля; масштабы контроля – количество контролируемых параметров, частота проведения контроля; контрольная информация – объем, своевременность необходимой для контроля информации; затраты на контроль
90	Стратегический, оперативный
91	Позволяет выявить проблемы и скорректировать под них деятельность организации до того, как эти проблемы перерастут в кризис.
92	дает руководству организации информацию, необходимую для планирования в случае, если аналогичные работы предполагается проводить в будущем; способствует мотивации персонала.

93	выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, принятие необходимых корректирующих действий
94	Контроль должен приспосабливаться к происходящим изменениям.
95	Сложная система контроля, непонятная людям, вызывает отторжение у них и не может быть эффективной. Контроль должен соответствовать потребностям и возможностям людей, взаимодействующих с ним и реализующих его.
96	Все затраты, совершаемые организацией, должны приводить к увеличению ее преимуществ и дохода. Если суммарные затраты на систему контроля превосходят создаваемые ею преимущества, организации лучше не использовать эту систему контроля
97	отражение и поддержку в нем общих приоритетов организации. Если какие-то виды деятельности имеют стратегическое значение, то в каждой такой области обязательно должен быть налажен эффективный контроль.
98	это документ, в котором описываются бизнес-процессы: кто и что делает, порядок выполнения работы для каждой должности
99	Когда у сотрудника есть внутренний регламент, ему не нужно ждать указаний руководства, чтобы приступить к своим задачам. В нем четко описывается, какую работу нужно делать, как и какие результаты должны быть
100	Благодаря регламентации каждый работник занят своим делом, руководителю понятно, кто из подчиненных нуждается в дополнительной нагрузке, а с кого стоит снять ряд функций.
101	Необходим ответственный за внедрение, который проконтролирует доведение документа до нужных работников, его изучение и выполнение
102	оценивать достоверность совершаемых фактов хозяйственной жизни, не допускать неправомерные события, процессы, и предотвращать отрицательные результаты финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта
103	помогает определить сильные и слабые стороны бизнеса, дает возможность прогнозировать изменения на рынке и адаптироваться под них, оценка рисков и создание новых возможностей
104	информация не искажает истинного положения дел и не имеет ошибок
105	Физические лица, документы, печатные издания, интернет
106	Смысловая нагрузка может быть факторной или оценочной
107	фактом является то, что можно измерить, подтвердить, потрогать или перечислить. Оценка же всегда является отражением чьего-либо субъективного взгляда или эмоционального отношения, а также призывает к определенным действиям.
108	Прогоулы, потери времени из-за болезней, заработная плата, безопасность
109	Объем, частота, точность и своевременность необходимой для контроля информации
110	Объекты контроля (что должно контролироваться), субъекты контроля (кто контролирует), место контрольной функции в организационной структуре управления(кому подчиняется, права, ответственность)
111	Количество и точность контролируемых параметров, частота и скорость проведения контроля
112	Средства, связанные с организацией контроля и его информационным обеспечением
113	Сплошной, выборочный
114	Контроль должен отражать и поддерживать ключевые приоритеты организации
115	Контроль должен уметь приспосабливаться к происходящим изменениям
116	Самые простые методы контроля требуют меньших усилий и более экономичны.
117	В достаточной частоте его проведения, во временных интервалах между проведением оценки, которые адекватны контролируемому явлению
118	Контроль должен соответствовать контролируемым видам деятельности, объективно

	оценивать то, что на самом деле важно
119	Найти решение задач, стоящих перед организацией
120	Установление стандартов, измерение показателей деятельности и сопоставление их с нормативными значениями, оценка результатов и корректировка действий или стандартов
ПК 4.5	
121	План
122	4
123	1
124	1-Г, 2 –А, 3 – Б, 4 - В
125	Бизнес-план
126	экономические
127	1
128	Бизнес-планирования
129	Планирование
130	Цель
131	Миссия
132	Эталонными
133	Это необходимо, чтобы видеть текущее положение дел и при необходимости актуализировать данные.
134	стратегическая цель
135	На всех уровнях управления
136	Это документ, дающий представление о продажах и прибыли, помогающий прогнозировать риск инвестирования.
137	Возможность его использования для разработки бизнес-стратегии, планирование, привлечение денежных средств, привлечение потенциальных партнеров.
138	Реальные, завышенные, заниженные
139	Генеральное направление, курс, следование которому в долгосрочной перспективе должно привести к цели
140	На изучение запросов и потребностей отдельных групп потребителей
141	Четкую постановку целей перед каждым предприятием
142	Соотношение полученных экономических и социальных результатов к затратам использованных ресурсов
143	Последовательное изложение ключевых моментов, убеждающих инвестора или партнера в его выгоды
144	Для фиксации главных задач и разработки стратегий развития компании
145	Следует определить внутренние и внешние благоприятные и негативные факторы, способствующие или мешающие осуществлению замысла
146	Постановка целей проекта
147	Планы для организации в целом, планы для самостоятельных производственных подразделений, планы для функциональных подсистем
148	Содержат планы действий и методы реализации стратегии организации на среднесрочный период времени
149	Связаны с повседневным выполнением задач
150	Подчинены разработке курса развития организации на длительный период времени
151	Директивные – предназначены для безусловного выполнения, индикативные – определяют ориентиры экономического развития
152	Наиболее общая цель деятельности организации, смысл ее существования
153	Формирование общего представления об организации у субъектов внешней среды; обеспечение направления для определения целей; выработка корпоративного духа

154	Достижимость, гибкость, измеримость, конкретность, совместимость, приемлемость
155	Период времени, содержание, повторяемость, деловая среда, функциональные подсистемы, степень достижения, иерархия
156	Количественные, качественные
157	С помощью миссии формируется представление об организации во внешней среде, формируется корпоративный дух, укрепляется сплоченность коллектива., обеспечиваются ориентиры для определения целей и стратегии на различных организационных уровнях.
158	Падением объемов продаж и доходов организации
159	План прибылей и убытков
160	Оперативная цель
161	четкое распределение обязанностей исполнителей и руководителей в подразделениях
162	Менеджеры, акционеры, кредиторы, партнеры по бизнесу
163	Зависит от масштабов и отраслевой принадлежности предприятия (если предусмотрена организация производства новой продукции, то нужен подробный бизнес-план)
164	Анализ и определение потребности в персонале для обеспечения достижения целей организации.
165	Самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный для производства продукции, выполнения работ и услуг в целях получения прибыли
166	Основные виды деятельности, объединенные специфической целью и задачами, выполнение которых необходимо для достижения всей организацией поставленных целей (маркетинг, финансы, персонал, производство и др.)
167	Совокупность переменных, находящихся за пределами организации и не являющихся сферой воздействия ее менеджмента
168	Поставщики, потребители, органы власти, конкуренты, акционеры
169	Состояние экономики, социально-культурные факторы, географические, политические и др.
170	совокупность факторов, влияющих на деятельность организации, контролируемых ею самой. Структура организации, ее культура и ресурсы.
ПК 4.6	
171	3
172	бюджетирование
173	1,2,3
174	Авторитарного
175	1 – В, 2 – А, 3 – В, 4 - Г
176	Экспертная
177	Документацией
178	1 –Б, 2 – Г, 3 – А, 4 - В
179	анализ
180	4
181	3
182	1 –В, 2 – Г, 3 – Б, 4 – А
183	Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия Создание благоприятных условий для дальнейшего развития и функционирования предприятия
184	Премирование работников, зарплата
185	возможность для менеджеров принимать решения на своем уровне, не вынося их наверх (но в рамках установленного бюджета)
186	Перспективный, ретроспективный
187	Внутренний контроль может проводиться как внутренними службами организации,

	так и с привлечением внешних консультантов
188	Данные о конкретных фактах, событиях, явлениях, имеющих отношение к деятельности организации
189	Прямые и косвенные
190	Установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами
191	Совокупность людей, объединенных для достижения определенной цели, на основе правил и процедур, разделения труда и обязанностей
192	Процесс побуждения к деятельности для достижения целей организации
193	Мотивация, основанная на положительных стимулах (премия за перевыполнение плана)
194	Мотивация, основанная на отрицательных стимулах (штраф за не вовремя сданный отчет)
195	Внутренняя мотивация связана с конкретным объектом деятельности, но не с внешними обстоятельствами, человек «вкладывается» в какой-либо процесс, и эта деятельность доставляет ему удовольствие.
196	Внешние мотивы, побуждающие к действию, находятся вне сферы деятельности. Это стремление в получении одобрения от коллег или родных, чувство долга, ответственность
197	Полное соответствие законодательству, справедливость, прозрачность, значимость для сотрудников
198	Потребности; ожидания; ценностные установки; стимулы; внешние условия
199	Все условия и факторы, возникающие в окружающей среде, независимо от деятельности конкретной организации, но которые оказывают или могут оказать воздействие на функционирование организации.
200	Связан с формированием и рациональным использованием финансов на предприятии в целях наиболее эффективного использования капитала и получения максимальной прибыли.
201	Совокупность экономических рычагов, суть которых в том, чтобы поставить органы руководства и трудовые коллективы в такие условия, при которых они могли бы максимально полно учитывать экономические последствия своей управленческой и производственной деятельности.
202	планирование, анализ, хозрасчет, ценообразование и финансирование
203	это метод хозяйствования, который предполагает, что предприятие не только покрывает свои расходы доходами, но и получает прибыль от результатов своей деятельности.
204	Самоокупаемость, самофинансирование, полный хозрасчет
205	это безубыточность, предприятие покрывает свои расходы своими доходами и только;
206	предприятие не только покрывает свои расходы доходами, но и после этого у него еще остается прибыль
207	включает и самоокупаемость, и самофинансирование, а также предусматривает отчисления от прибыли предприятия на содержание вышестоящего органа и государства.
208	установление цены на товар или услугу.
209	это процесс предоставления средств для деятельности, совершения покупок, или инвестирования.
210	обязательное предписание (приказ, запрет и т.п.); согласительные методы (консультация, разрешение компромиссов); рекомендации, пожелания (совет, разъяснение, предложение, общение)
211	совокупность способов обработки экономической информации, аналитических

	приемов и количественных методов, направленных на решение аналитических задач.
212	в планировании прибыли и затрат компании с целью обеспечения перспектив её развития
213	Прямые и косвенные
214	Наличие специальных знаний и информации для реализации определённых функций менеджмента
215	специальные знания и освоенный опыт
216	Для эффективной работы предприятия руководителю необходимо постоянно поддерживать свой авторитет у подчиненных, легче всего работники подчиняются руководителю, уровень которого заметно выше.
217	Отрицательно (неумение поддержать физическое здоровье, рационально распределить силы, преодолеть трудности, выйти из стресса быстро и качественно и рационально распределить время)
218	планы бывают стратегические, тактические, оперативные
219	Управление ресурсами, управление процессами, управление результатами
220	финансовая служба
ПК 4.7	
221	4
222	Изучить перспективы развития коллектива и улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.
223	ситуация
224	3
225	2
226	3
227	Управление рисками
228	2
229	1 – Б, 2 – А, 3 - В
230	4
231	1
232	2
233	повышение удовлетворенности потребностей работников.
234	управление деятельностью предприятия с минимальными издержками и максимальными результатами.
235	План прибылей и убытков
236	предварительный
237	это процессы, связанные с идентификацией, анализом рисков и принятием решений, которые включают максимизацию положительных и минимизацию отрицательных последствий наступления рисков событий
238	это процесс идентификации, анализа и планирования реагирования на новые риски, отслеживания ранее идентифицированных рисков, а также проверки и исполнения операций реагирования на риски и оценка эффективности этих операций.
239	Обеспечение прибыльности предприятия
240	Разработка и надзор за системами контроля; оценка эффективности механизмов контроля и их постоянное совершенствование; периодическое выявление скрытых рисков или несоответствий
241	Установление стандартов, сравнение выполненной работы со стандартами
242	финансовая служба

243	Объем, частота, точность и своевременность необходимой для контроля информации
244	Объекты контроля (что должно контролироваться), субъекты контроля (кто контролирует), место контрольной функции в организационной структуре управления(кому подчиняется, права, ответственность)
245	Количество и точность контролируемых параметров, частота и скорость проведения контроля
246	Средства, связанные с организацией контроля и его информационным обеспечением
247	Сплошной, выборочный
248	Контроль должен отражать и поддерживать ключевые приоритеты организации
249	Контроль должен уметь приспосабливаться к происходящим изменениям
250	Самые простые методы контроля требуют меньших усилий и более экономичны
251	В достаточной частоте его проведения, во временных интервалах между проведением оценки, которые адекватны контролируемому явлению
252	Контроль должен соответствовать контролируемым видам деятельности, объективно оценивать то, что на самом деле важно
253	Найти решение задач, стоящих перед организацией
254	Установление стандартов, измерение показателей деятельности и сопоставление их с нормативными значениями, оценка результатов и корректировка действий или стандартов
255	Внутренний контроль может проводиться как внутренними службами организации, так и с привлечением внешних консультантов
256	Общее число человек, которые подчинены одному руководителю
257	Распределение ресурсов
258	Конструктивный или созидательный конфликт
259	С помощью системы обратной связи между руководителем и подчиненными
260	К профессиональным качествам
261	Организационные – объекты и субъекты контроля; масштабы контроля – количество контролируемых параметров, частота проведения контроля; контрольная информация – объем, своевременность необходимой для контроля информации; затраты на контроль
262	Предварительный, текущий, заключительный.
263	Управленческое решение
264	творческий акт субъекта управления, определяющий программу деятельности коллектива для достижения целей организации
265	Способность оценить ситуацию, разумный риск, творческий подход к делу и т.п.)
266	Интуитивные, адаптивные, рациональные
267	Принимаются руководителем на основе его способностей предвидеть результаты
268	Принимаются руководителем в соответствии с его профессиональными знаниями, жизненным опытом
269	Опираются на научный анализ проблемы
270	С получения информации о ситуации

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

